

Módulo - Cartão Ponto (RHpto)

Empresa: _____

Participante: _____

Data: _____



Os produtos da CGI – Software tem todos os direitos reservados. Os direitos autorais deste manual pertencem a empresa, que reserva-se o direito de não permitir que o mesmo seja reproduzido em partes ou por completo, sem o consentimento prévio da empresa.

As informações contidas neste manual estão sujeitas a alterações sem notificação prévia.

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

Índice

1	Objetivo	1
2	Parâmetros	1
2.1.1	Período de Digitação	1
3	Cartão Ponto	1
3.1	Manutenções	1
3.1.1	Acertos do cartão ponto	1
3.1.2	Exceção do Cartão Ponto	2
3.1.3	Afastamentos	3
3.1.4	Autorização de Hora Extra	3
3.1.5	Cartão Ponto On-Line	4
3.1.6	Digitação cartão ponto	6
3.1.7	Restaurante	7
3.1.8	Substituição de Horário	7
3.1.9	Troca de Horário do Empregado	8
3.1.10	Procedimentos Eventuais	9
3.1.10.1	Copia Inconsistências para Ponto	9
3.1.10.2	Função do Cartão Ponto	10
3.1.10.3	Intervalo de Crachá	10
3.1.10.4	Relógio/Funções	10
3.2	Digitação Rápida	12
3.2.1	Filtro	12
3.2.2	Afastamento Coletivo	12
3.2.3	Autorização de Hora Extra Coletivo	12
3.2.4	Substituição de Horário Coletivo	12
3.2.5	Troca de Horário Coletiva	13
3.3	Importação	13
3.3.1	Importação Marcações do Relógio	13
3.3.2	Importação Horas para o Movimento Variável	13
3.4	Relatórios	14
3.4.1	Absenteísmo	14
3.4.2	Comparativo Faltas X Horas Extras	14
3.4.3	Confere Substituição e Troca de Horário	14
3.4.4	Conferencia Calculo Cartão Ponto	15
3.4.5	Curva ABC Horas do Ponto	15
3.4.6	Emissão do Cartão Ponto	15
3.4.7	Freqüências	15
3.4.8	Gera Marcações do Ponto	15
3.4.9	Horas Compensadas/Compensar	15
3.4.10	Ocorrências	15
3.4.11	Programação do Empregado	15
3.4.12	Quadro de Horário	15
3.4.13	Reservas de Restaurante	16
3.5	Consultas	16
3.5.1	Consulta Crachá	16
3.5.2	Digital da Pessoa	16
4	Ponto Empregado	16
4.1	Detalhe do Empregado – Ponto	16
4.2	Cadastro de Horário	18
5	Histórico de revisões	19
6	Anexos	19

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

Lista de figuras

Figura 1 - Acerto do Cartão Ponto.....	1
Figura 2 – Exceção do Cartão Ponto	2
Figura 3 – Ponto Afastamento.....	3
Figura 4 – Autorização de Hora Extra	4
Figura 5 – Cartão Ponto – On-Line	4
Figura 6 – Cartão Ponto – On-Line - Filtro	6
Figura 7 – Digitação do Cartão Ponto	6
Figura 8 – Restaurante.....	7
Figura 9 – Substituição de Horário	8
Figura 10 – Troca de Horário do Empregado.....	8
Figura 11 – Filtro da Troca de Horário Coletiva	9
Figura 12 – Cópia Inconsistência para Ponto.....	9
Figura 13 – Relógio	10
Figura 14 – Relógio – Demais Dados.....	11
Figura 15 – Relógio – Funções	11
Figura 16 – Relógio – Funções	12
Figura 17 – Importação de Horas do Cartão Ponto	13
Figura 18 - Acesso detalhes do Empregado - Ponto	16
Figura 19 – Cadastro do Horário do Empregado	17
Figura 20 – Cadastro do Crachá do Empregado	17
Figura 21 – Cadastro de Horário – Cadastro	18
Figura 22 – Cadastro de Horário – Demais Dados	18
Figura 23 – Cadastro de Horário – Horário dos Turnos	18
Figura 24 –Horário – Manutenção.....	19

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

Lista de Tabelas

Tabela 1 - Caracteres para importação	101
Tabela 2 – Caracteres Importação Movimento Variável	144

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

Conceito

O módulo de Cartão Ponto do sistema é utilizado para controlar os horários de trabalho dos empregados, bem como calcular horas extras, horas de falta e horas trabalhadas. Os controles de relógio, afastamento, troca e substituição de horário também são realizados neste módulo.

1 Objetivo

Orientar os usuários do módulo de Cartão Ponto, na implantação e manutenção do mesmo, possibilitando o usuário a executar com clareza todas as operações referentes a este módulo.

2 Parâmetros

2.1.1 Período de Digitação

Para acessarmos o cadastro do período de digitação seguimos o seguinte caminho, Administração – Manutenção – Cadastros – Procedimentos Eventuais – Período de Digitação.

Nesse cadastro será informado a data de início e fim do período do cartão ponto, e de qual competência se refere esse período, e se esse período está aberto ou fechado, se o período estiver fechado e for feita uma tentativa de calculo do ponto não vai deixar fazer, justamente pelo motivo do período não estar aberto.

3 Cartão Ponto

3.1 Manutenções

3.1.1 Acertos do cartão ponto

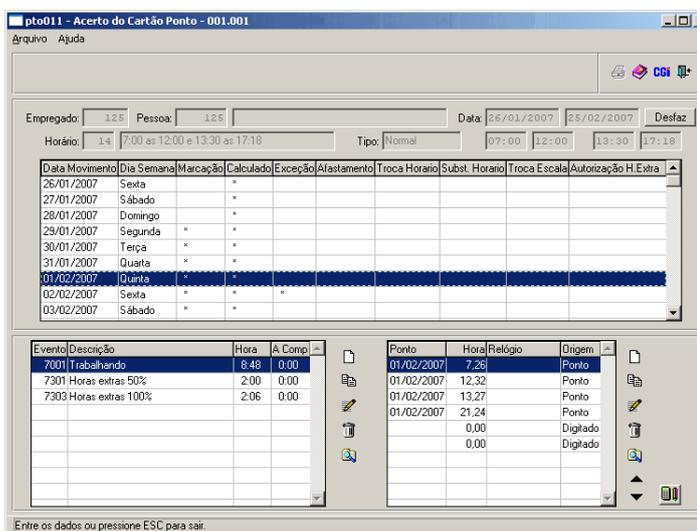


Figura 1 - Acerto do Cartão Ponto

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

Manutenção para acertos nas marcações do cartão ponto. Devem ser listadas todas as marcações para cada dia do empregado. Ao entrar na manutenção será mostrado o filtro, onde deve ser informado o empregado, pessoa e ou período específico para ser mostrado no *browser*. No *browser* inferior direito serão listadas todas as marcações do empregado.

Pode-se incluir, excluir ou alterar as marcações. Para cada marcação alterada, a origem da marcação será alterada automaticamente para digitada. Podem ser alteradas a hora e a data do ponto da marcação.

No *browser* central será mostrado com a marcação de um asterisco na Marcação quando o empregado tiver marcações naquele dia, no Calculado quando já foi efetuado o calculo das marcações daquele dia, na Exceção quando for calculado um evento que no cadastro de evento esteja marcado a opção exceções do cartão ponto, no Afastamento quando o empregado tiver afastamento cadastrado para ele naquele dia, na Troca de Horário quando o empregado tiver troca de horário lançada naquele dia na manutenção de troca de horário, na Substituição de Horário quando o empregado tiver uma substituição de horário cadastrada naquele dia na manutenção de substituição de horário, na Troca de Escala quando o empregado tiver lançado uma troca de escala na manutenção de escalas e na Substituição de Hora Extra quando o empregado tiver lançado um substituição de hora extra naquele dia.

No *browser* do lado esquerdo inferior será mostrado o ponto calculado do empregado para o dia selecionado no *browser* de cima.

3.1.2 Exceção do Cartão Ponto

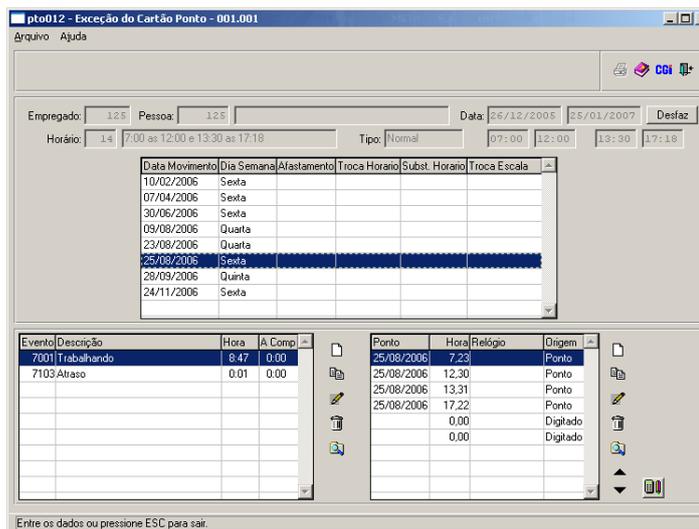


Figura 2 – Exceção do Cartão Ponto

Na manutenção de exceções, serão listados somente os eventos marcados como exceção do cartão ponto no cadastro de eventos. Neste caso, no *browser* superior, será mostrado o registro do movimento, e nos *browsers* abaixo será mostrado o ponto calculado e a marcação do ponto.

As marcações podem ser incluídas, alteradas ou excluídas. Para cada marcação alterada, a origem da marcação será alterada automaticamente para digitada. Podem ser alteradas a hora e a data do ponto da marcação.

A diferença entre a manutenção de acertos do cartão ponto e exceção do cartão ponto é a seguinte.

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

Na manutenção de acertos do cartão ponto será mostrado todas as marcações referente ao período informado no parâmetro, enquanto na manutenção de exceções do cartão ponto será mostrado somente os dias que terá marcações com exceções.

3.1.3 Afastamentos

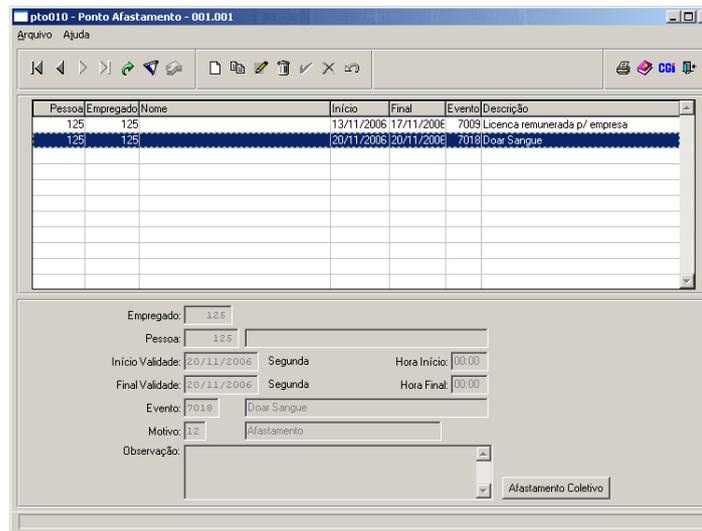


Figura 3 – Ponto Afastamento

Nesta manutenção é possível identificar os afastamentos no cartão ponto para cada empregado. Deve ser informado o código do empregado, data e hora de início de validade. O código do evento identifica qual o motivo do afastamento.

Obs: Cuidar para utilizar os eventos que estejam no intervalo 7000 a 8000 sendo que esses eventos são eventos específicos do ponto.

No *browser* central serão mostrado os empregados que tenham afastamentos cadastrados no intervalo do período informado no filtro, listados com Código da Pessoa, Código do Empregado, Nome, Data de Início do Afastamento, Data final do Afastamento, Eventos e Descrição do Afastamento.

A data e hora de fim da validade podem ser informadas ou não. Os programas de cálculo do cartão ponto utilizarão esta tabela. Deve-se informar qualquer afastamento, desde uma saída remunerada até uma dispensa.

Para lançarmos um afastamento referente ao dia todo, os valores de horas devera ficam zerado, caso tenha que fazer um afastamento somente de meio turno ai sim devera informar o horário referente ao afastamento.

3.1.4 Autorização de Hora Extra

Na manutenção de autorização de hora extra é possível identificar os funcionários que tem autorização de hora extra. Ao entrar na manutenção será mostrado o filtro, onde deve ser informado o empregado e um período específico para ser mostrado no *browser*, Na parte inferior direito tem um botão para fazer a autorização coletiva de hora extra.

Para lançar uma autorização de hora extra pra um empregado, que ele possa fazer quantas horas extras ele quiser tem que deixar a informação de hora de inicio e hora de fim zeradas, essa

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

informação é utilizada para que o ponto bloqueie a batidas fora do horário extra lançado para esse empregado naquele dia.

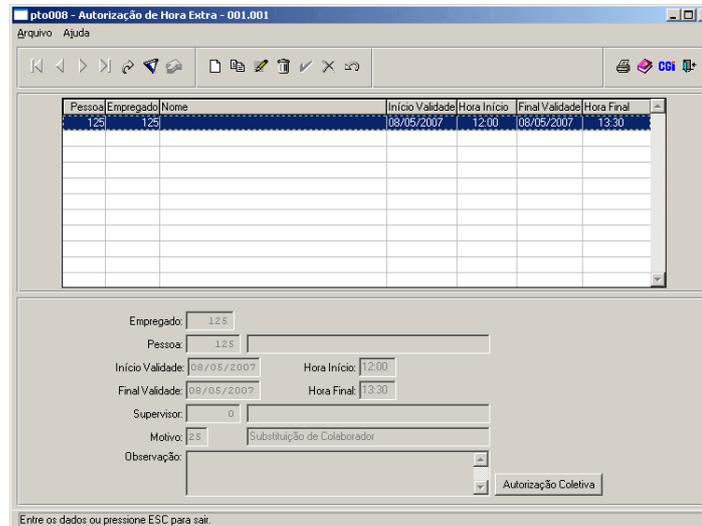


Figura 4 – Autorização de Hora Extra

3.1.5 Cartão Ponto On-Line

Cartão Ponto - On-Line. Estabelece conexão em tempo real diretamente do relógio com o sistema, mostrando os dados na tela. Cria também o registro da marcação em um arquivo texto externo com a data do dia e o código do relógio no diretório definido no cadastro do relógio.

Deve-se autorizar a hora extra para o dia em que o empregado vai marcar o ponto. Os empregados do turno da noite que iniciam em um dia e terminam no outro pela manhã, deve-se cadastrar a autorização de hora extra com início em um dia e término no outro dia. Obs: Somente quando for HE.

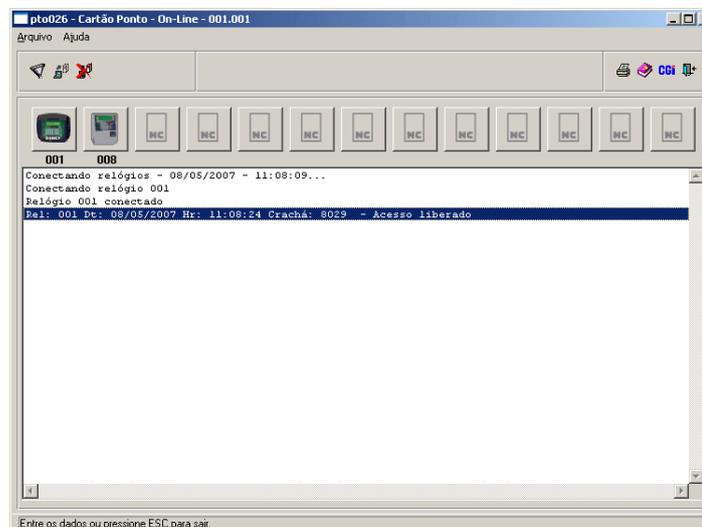


Figura 5 – Cartão Ponto – On-Line

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

Filtro do Cartão Ponto On-Line.

Campos:

-Validar relógios permitidos: Marque para validar se o relógio que o empregado está marcando o ponto é um relógio válido para ele. Se não tiver nenhum relógio cadastrado para o empregado ele pode marcar em qualquer relógio, caso contrário, só os cadastrados para ele.

-Validar intervalo de entrada: Marque para validar o horário de entrada do empregado e não permitir que o mesmo marque o cartão ponto antes da tolerância do horário inicial sem autorização.

-Validar intervalo de saída: Marque para validar o horário de saída do empregado e não permitir que o mesmo marque o cartão ponto depois da tolerância do horário final sem autorização.

-Validar empregados em afastamento: Marque para validar o afastamento do empregado e não permitir que o mesmo marque o cartão ponto nesse dia.

-Validar empregados em férias: Marque para validar se o empregado está em férias e não permitir que o mesmo marque o cartão ponto nesse dia.

-Não aceitar marcação em Feriados: Marque para validar os feriados e não permitir que o empregado marque o cartão ponto nesses dias sem autorização.

-Não aceitar marcação na folga do empregado: Marque para validar se é a folga do empregado e não permitir que o mesmo marque o cartão ponto nesse dia sem autorização.

-Não aceitar marcação no repouso do empregado: Marque para validar se é o dia de repouso do empregado e não permitir que o mesmo marque o cartão ponto nesse dia sem autorização.

-Não aceitar marcações fora da tolerância: Marque para validar se o empregado bater o ponto fora da tolerância cadastrada.

-Limite Horas Extras: Este controle permite que a empresa controle o limite de horas extras que os empregados podem fazer.

-Marcar Inconsistências nas marcações de ponto: Quando marcar essa opção a inconsistência vai ir direto para o ponto identificar os tipos de inconsistências .

-Desconexão: Marque o dia da semana e o horário que o relógio desconecte.

-Conexão: Marque o dia da semana e o horário que o relógio conecte.

A Conexão e Desconexão são necessárias para quando estiver agendado o backup do banco de dados.

Como esse programa fica conectado no banco e no momento do backup não deveria ter nem uma conexão ligada ao banco essa opção verificará o horário cadastrado na opção desconexão, que deveria ser minutos antes de entrar o backup e desconectará o programa do banco de dados, será previsto um tempo para o término do backup que será informado na opção conexão que após este período ele conectará novamente.

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

Se estiver marcada a opção “inicializa com horário do empregado”, ira inicializar com o horário cadastrado para o empregado nos dias que o mesmo não tiver nem uma marcação.

3.1.7 Restaurante

Na manutenção de restaurante, serão listadas todas as datas que o empregado tem refeição cadastrada. Neste caso, no *browser* superior, será mostrado o empregado, dia, hora e a quantidade de refeições. As refeições podem ser incluídas, alteradas ou excluídas.

Se no cadastro do relógio que está no refeitório tiver a função refeição, todos os empregados que baterem o ponto naquele relógio, automaticamente vai gerar um registro no restaurante para o empregado.

Esta opção pode ser utilizada para fazer os descontos de alimentação em folha de pagamento.

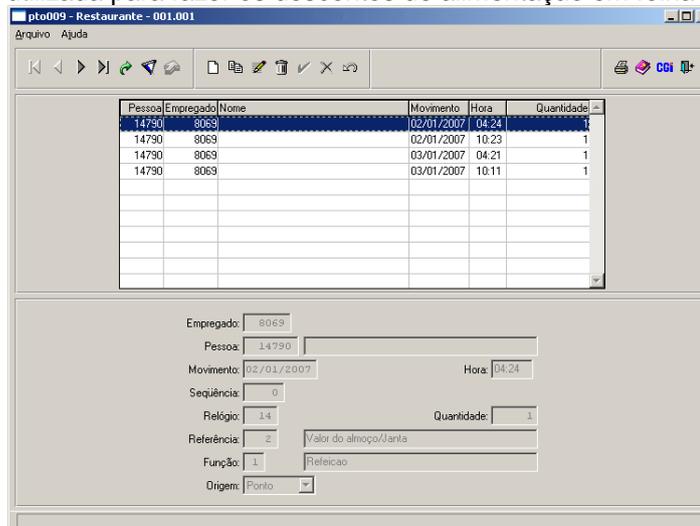


Figura 8 – Restaurante

3.1.8 Substituição de Horário

Esta manutenção é utilizada para trocar o horário trabalhado de um **dia para outro**. No movimento do ponto os dados serão mantidos cada um no seu dia, no entanto o cálculo do cartão vai fazer esta troca de acordo com os parâmetros, assim calculado a marcações do dia usando o horário de outro dia. Deve ser informado o dia de origem e o dia de destino. O campo tipo de substituição indica como vai ser realizada a troca.

Caso seja informado não dispensar horas, a troca será feita exatamente das horas trabalhadas em um dia para outro. Se a opção for dispensar intervalo de horas, deverá ser informado as horas a serem dispensadas e no caso de escolher dispensar parte expediente, automaticamente o empregado será dispensado das horas faltantes do horário.

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

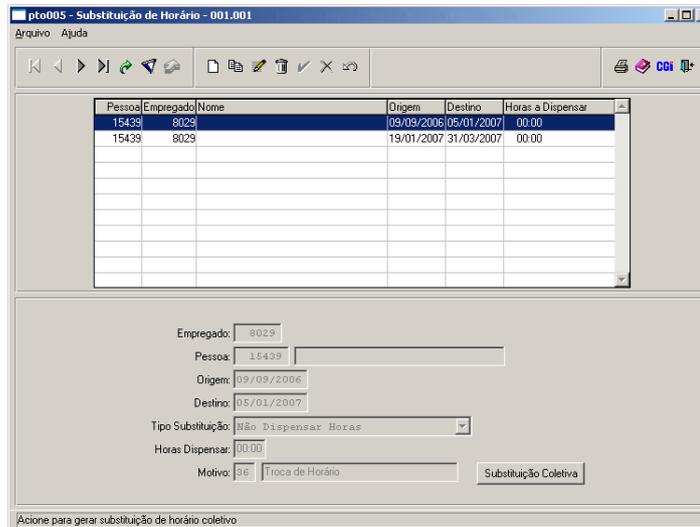


Figura 9 – Substituição de Horário

3.1.9 Troca de Horário do Empregado

Quando houver necessidade de um empregado fazer um horário diferenciado do padrão dele, **em um determinado dia**, esta alteração deve ser lançada nesta manutenção. Deve ser informado o código do empregado e data do movimento. Logo abaixo devem ser lançados todos os horários novos. Estes horários serão válidos somente para esta data de movimento.

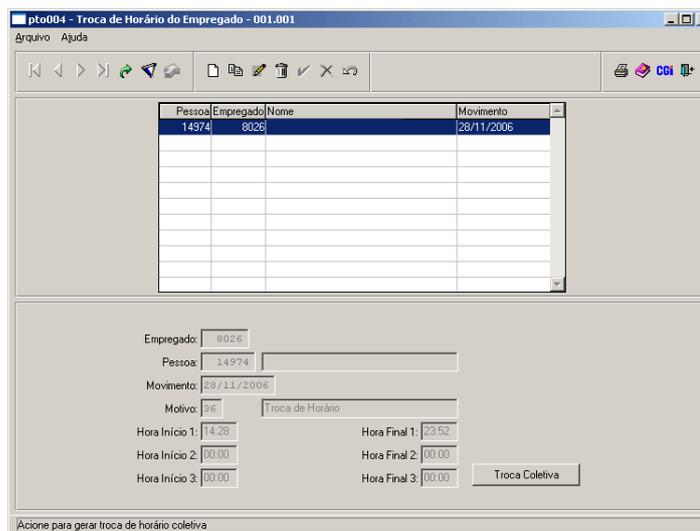


Figura 10 – Troca de Horário do Empregado

A também a opção de fazer uma troca de horário coletiva, onde pode ser feito o filtro por Filial, Unidade, Empregado, Horário e Seleção. Então após informar a data do movimento a ser alterado o horário, qual o motivo da troca e horários a serem alterados.

Módulo Cartão Ponto (RHpto)



Figura 11 – Filtro da Troca de Horário Coletiva

3.1.10 Procedimentos Eventuais

3.1.10.1 Cópia Inconsistências para Ponto

Quando o empregado bate o ponto utilizando o Relógio On-Line, nessa batida é gerada uma inconsistência, todas essas batidas podem ser visualizadas e analisadas nessa tela sendo assim, após encaminhadas para o cartão ponto do empregado.

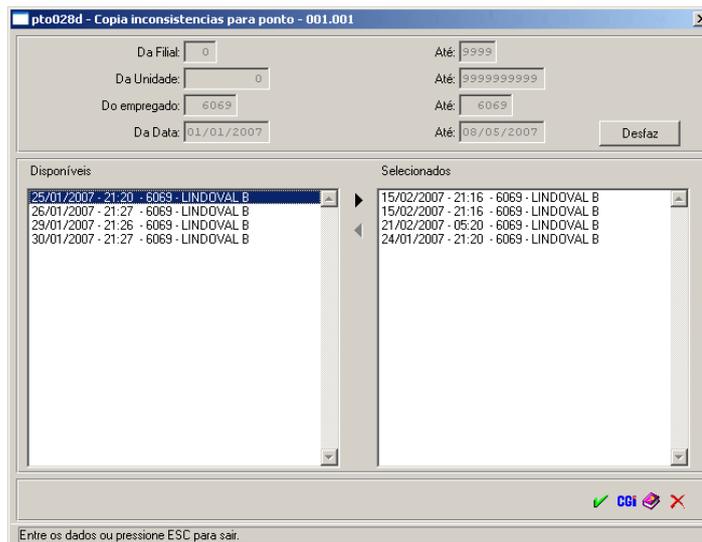


Figura 12 – Cópia Inconsistência para Ponto

Na manutenção de cópia de inconsistência para ponto, serão listadas todas as inconsistências que o empregado tem. Neste caso, no *browser* superior, serão informadas as informações a serem filtradas.

No *browser* inferior esquerdo serão listadas as marcações com inconsistência, será mostrado o dia, hora, o código do empregado e o nome do empregado. No *browser* inferior direito serão listadas as marcações selecionadas para irem para o cartão ponto do empregado. Após feita a seleção das inconsistências que deveram ir para o cartão ponto será necessária à confirmação da cópia.

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

3.1.10.2 Função do Cartão Ponto

Na manutenção de função do cartão ponto, tem por finalidade cadastrar as funções para identificação das mesmas no cadastro do relógio ponto. No *browser*, serão listadas as funções já cadastradas.

3.1.10.3 Intervalo de Crachá

Esta manutenção é utilizada para identificar de qual empresa é o empregado. Digamos que tenha duas empresas, ambas com dois empregados que apresentem o mesmo numero de crachá, e essas empresas estão localizadas no mesmo estabelecimento, sendo assim os empregados batem o ponto nos mesmo relógio ponto, no momento da batida será verificado no intervalo de crachá cadastrado nessa manutenção e assim sabemos para qual empresa devem ir as batidas do empregado.

3.1.10.4 Relógio/Funções

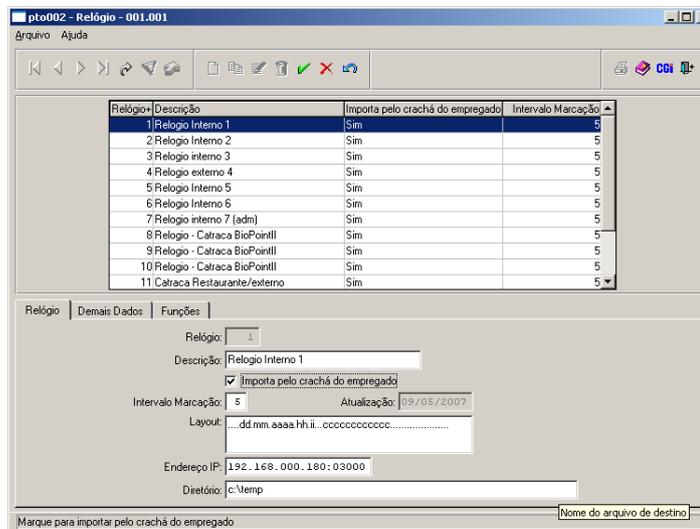


Figura 13 – Relógio

Manutenção dos relógios da empresa. Deve ser informado o código e a descrição do relógio. Se o campo importa pelo crachá do empregado estiver marcado, será importado de acordo com o número do crachá, gravando o movimento do ponto no seu respectivo empregado. O campo intervalo marcação indica o tempo em minutos de intervalo entre uma marcação e outra, Se o empregado bater o cartão ponto seguidamente neste intervalo, estas marcações serão ignoradas na importação.

O layout deve ser informado para a importação dos horários do empregado, isso quando o cadastro não e de um relógio On-Line. Deve ser informado neste campo exatamente o formato dos dados emitidos pelo relógio informando o número exato do campo no arquivo, para correta importação. Ex.: ano pode ser AA ou AAAA.

Tabela 1 - Caracteres para importação

Caracter	Ação
'0'	Ignora (desconsidera a informação)
'.'	Ignora (desconsidera a informação)
'.'	Ignora (desconsidera a informação)
A	Importa o ano do registro
C	Importa o código do empregado

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

D	Importa o dia do movimento
E	Importa o código da empresa
F	Importa a função do relógio
H	Importa a hora do movimento
I	Importa o minuto do movimento
M	Importa o mês do movimento
O	Importa o código do relatório (alfabético)
R	Importa o código do relatório (numérico)
S	Importa a seqüência da marcação no dia (numérico)

Ex: ...DD.MM.AAAA.HH.II.....CCCCC.....

O campo de endereço IP devera ser cadastrado o endereço IP que foi dado para o relógio, no caso de cadastro de relógio On-Line deve ser informado o endereço IP e a Porta onde por padrão é a porta 3000. No campo diretório será onde o arquivo de log ira ser gravado, cada dia será iniciado um arquivo de log novo.

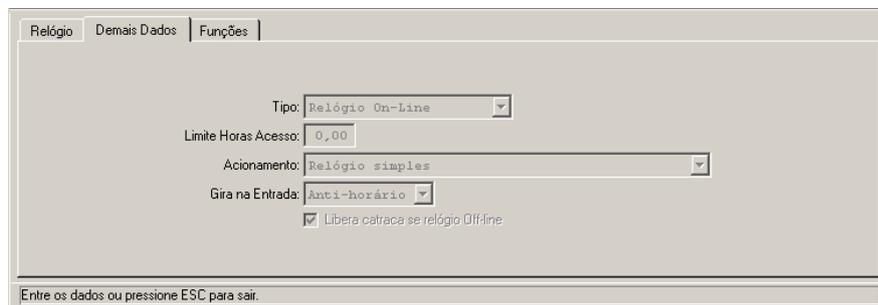


Figura 14 – Relógio – Demais Dados

Nos demais dados da manutenção dos relógios. Deve ser informado o tipo do relógio. Se o tipo do relógio informado for, "Relógio BioPoint II" (catracas com relógio), serão habilitadas as opções Limite Horas Acesso, Acionamento e Gira na Entrada. O campo Limite Horas Acesso é utilizado para impor um limite de horário das batidas do empregado em relação ao ponto proposto. Ex. se o funcionário tem horário que inicia as 7:00 h e nesse campo tiver informado 1:00 h a relógio deixara bater o ponto no período anterior a 1:00 h e posterior de 1:00 h ao inicio do horário do empregado. No campo Acionamento devera ir a configuração em relação as configurações do relógio ponto. No campo Gira na Entrada devera ser informada para que sentido gira a catraca. Na opção Libera catraca se relógio Off-line é utilizada para quando o relógio estiver Off-line deixar ou não o empregado bater o Ponto.

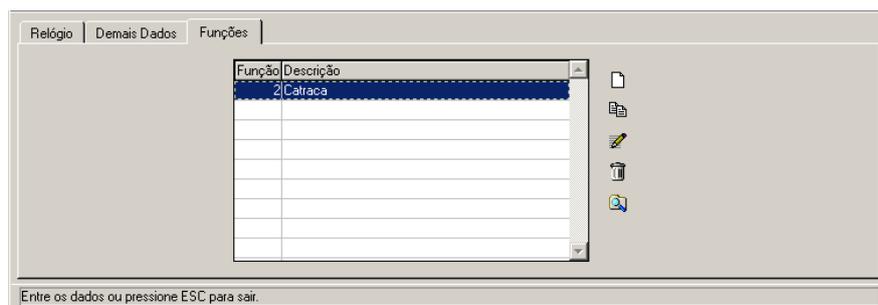


Figura 15 – Relógio – Funções

Nesta manutenção é configurado toda a importação de arquivos de ponto para o AdmRH e vai também parametrizar como serão as batidas para restaurante (refeitório). Depois de selecionado o relógio, informa-se a função, sendo que está função deve estar cadastrada à função do programa do

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

ponto. Esta função cadastrada na figura acima tem por finalidade, quando o empregado bate o ponto no relógio onde a função esta cadastrada, não utilizar a marcação para o cartão ponto, mas sim para controle de acesso do empregado.

3.2 Digitação Rápida

3.2.1 Filtro

Cada programa da digitação rápida quando acionado ira aparecer uma tela de filtro padrão que será possível fazer um filtro por filial, unidade, empregado, horário e fazer uma seleção de empregados.

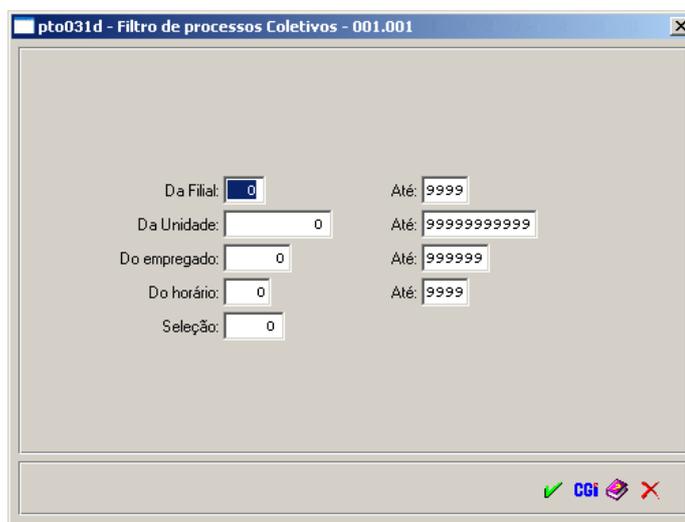


Figura 166 – Relógio – Funções

3.2.2 Afastamento Coletivo

Programa para gerar afastamento coletivo para uma filial/unidade/empregado ou uma seleção de empregados. O código do evento identifica qual o motivo do afastamento. Os programas de cálculo do cartão ponto utilizarão esta tabela. Deve-se informar qualquer afastamento, desde uma saída remunerada até uma dispensa.

3.2.3 Autorização de Hora Extra Coletivo

Programa para gerar autorização de hora extra para uma filial/unidade/empregado ou uma seleção de empregados. Não é permitido informar um supervisor que não esteja cadastrado para a pessoa/empregado, é possível deixar o código de supervisor zerado. Se for informado um empregado no intervalo que não seja supervisor do mesmo, não será gerada autorização para este empregado.

3.2.4 Substituição de Horário Coletivo

Este programa gera automaticamente o horário para uma filial/unidade/empregado que não estejam demitidos e que sejam admitidos até a data de origem da substituição de horário. Nesta tela pode-se trocar um dia pelo outro. Se os empregados trabalham em um sábado, domingo ou feriado e querem compensar este dia com um dia durante a semana que faltou. No cálculo do cartão ponto o sábado,

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

domingo ou feriado será calculado com o horário do dia da semana e o dia da semana como sábado, domingo ou feriado.

3.2.5 Troca de Horário Coletiva

Este programa gera automaticamente a substituição de horário diferenciado do horário cadastrado para o empregado em um determinado dia. Pode ser feita a seleção por filial/unidade/empregado ou uma seleção de empregados. Logo abaixo devem ser lançados todos os horários novos. Estes horários serão válidos somente para esta data de movimento.

3.3 Importação

3.3.1 Importação Marcações do Relógio

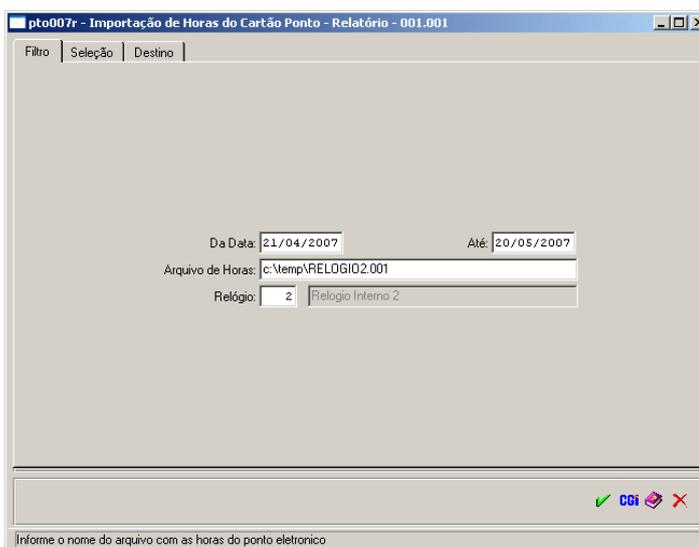


Figura 177 – Importação de Horas do Cartão Ponto

Esse programa é para os clientes que não utilizam o ponto On-Line. O Relógio ponto gera um arquivo texto, esse arquivo gerado será utilizado para fazer a importação das marcações.

Para fazer a importação devemos informar alguns parâmetros, no campo da Data devemos informar o período que será importado, no campo Arquivo de horas deve ser informado o caminho que se encontra o arquivo texto gerado pelo relógio ponto, no campo Relógio é informado o relógio cadastrado para fazer a validação do layout cadastrado no relógio para saber a seqüência de informações do arquivo texto.

3.3.2 Importação Horas para o Movimento Variável

Layout do arquivo texto para ser importado pela folha de pagamento, geralmente gerado pelo cartão ponto de terceiros.

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

Tabela 2 – Caracteres Importação Movimento Variável

Caracter	Ação
Exemplo seqüencial: 001 00001 1997 05 10 001 001 220,00 0,00 0,00 yes yes	
001	Código da empresa do empregado
00001	Código do empregado
2007	Ano de referencia do movimento
02	Mês de referencia do movimento
10	Tipo de rotina (normalmente é 10 – folha mensal)
001	Numero de seqüência do provento para o funcionário
001	Código do provento da folha
220,00	Numero de horas do mês ou extras
0,00	Valor informado ou zeros
0,00	Deve ser zeros
Yes	Deve ser yes
Yes	Deve ser yes

Os campos descritos acima devem ser separados por espaços.

Este arquivo deve ser criado com o nome “item_mov.d”. Para importá-lo para folha de pagamento, basta entrar na folha de pagamento, em Procedimentos Especiais, Importar Horas Cartão.

3.4 Relatórios

Os relatórios são necessários para conferirmos e ate mesmo mostrarmos resultados referente a freqüência do empregado, faltas, atestados, entre outras opções que o modulo de ponto os oferece.

3.4.1 Absenteísmo

Se marcar para listar relatório analítico (lista empregado). Lista todos os empregados nas unidades informadas no campo unidades ou no intervalo selecionado na tela de seleção, sempre respeitando a classificação (unidade de negócio ou unidade organizacional).

Se marcado opção PPR, não lista os empregados demitidos no período, apenas lista o número de empregados demitidos na filial no final do relatório. Lista os empregados na unidade em que estavam na data final informada na tela. No campo número de empregados da unidade lista os empregados que estavam na unidade na data final informada.

Se não marcar opção PPR, lista inclusive os empregados demitidos no período e no final lista o número de demitidos na filial. No campo número de empregados da unidade lista a média de empregados da unidade, soma os empregados mês a mês e divide pelo número de meses.

3.4.2 Comparativo Faltas X Horas Extras

No campo tipo de relatório, podemos escolher três relatórios, um comparativo entre faltas e horas extra, ou somente um das faltas ou das horas extras. No campo grupo de eventos devera ir o grupo de eventos que conste os eventos que sejam listados. No campo listar temos os tipos de maneira que podem ser listadas.

3.4.3 Confere Substituição e Troca de Horário

Relatório que lista os empregados que tiveram substituição de Horário ou troca de Horário. Se o campo Excluir substituição ou troca de horário estiver marcado, vai excluir todos os registros que estão sendo filtrados no filtro, listando os registros que foram excluídos.

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

3.4.4 Conferencia Calculo Cartão Ponto

Relatório que lista os empregados para a conferencia do Cartão Ponto. No campo grupo de eventos devera ir o grupo de eventos que conste os eventos que sejam listados. No campo Hora Limite devera ir o horário limite da opção desejada que ira ser listada.

3.4.5 Curva ABC Horas do Ponto

Relatório que lista os empregados com a quantidade de dias trabalhadas no mês com a quantidade de horas trabalhadas no total de dias do mês.

3.4.6 Emissão do Cartão Ponto

Relatório que emite o cartão ponto. Gerador que permite emitir os dados do empregado, empresa, horário, período, crachá, horas de marcação, calculadas, faltas e horas extras. Utiliza o filtro padrão.

3.4.7 Frequências

Relatório que lista os empregados presentes/ausentes em um determinado horário. Deve ser informado horário de entrada e horário de saída. O campo tolerância indica um intervalo de tempo que o empregado bateu o cartão antes ou após o turno que mesmo assim ele será listado.

O campo seqüência será habilitado somente para quando for selecionada a opção Ausentes. Ele identifica em qual marcação deve ser feita a comparação do horário de ausência. No filtro padrão pode ser selecionado empregado e intervalo de dias.

3.4.8 Gera Marcações do Ponto

Relatório que gera as marcações do empregado de acordo com o horário cadastrado para ele. Sendo que essas marcações vão ser geradas sem Horas extras e atrasos, vão ser geradas marcações variadas não ultrapassando a tolerância do horário do empregado.

3.4.9 Horas Compensadas/Compensar

Lista para cada dia de movimento se o empregado teve horas extras ou faltas. É utilizado o filtro padrão.

3.4.10 Ocorrências

Gerador que permite listar os dados do empregado, empresa, filial, marcações e horários. Caso seja marcada apenas exceção, serão listados somente os eventos identificados como exceção. Utiliza o filtro padrão.

3.4.11 Programação do Empregado

Relatório que lista se o funcionário tem Substituição de Horário, Afastamentos ou Troca de Horário, referente ao período desejado.

3.4.12 Quadro de Horário

Relatório que lista os empregado com o código do horário por dia referente ao período informado no campo período, tem a opção de listar semente os empregados que batem o ponto.

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

3.4.13 Reservas de Restaurante

Relatório que lista a quantidade de refeições solicitadas por cada funcionário naquele dia por um determinado horário, listando o total de refeições por filial e empresa.

3.5 Consultas

3.5.1 Consulta Crachá

É utilizado para consultar o código do empregado quando temos somente o código do crachá em mãos.

Lista o código do crachá, código da pessoa, código da empregado, nome do empregado, inicio e final de validade do crachá, código de barras e tipo do crachá.

3.5.2 Digital da Pessoa

É utilizado para consultar a digital com se respectivo empregado.

Lista o código da pessoa, nome da pessoa, inicio e final de validade do digital, qual o dedo da digital e tipo do digital.

4 Ponto Empregado

4.1 Detalhe do Empregado – Ponto

Para acessarmos esse cadastro seguimos o seguinte caminho, Administração – Manutenção – Empregado – Empregado – Ponto.

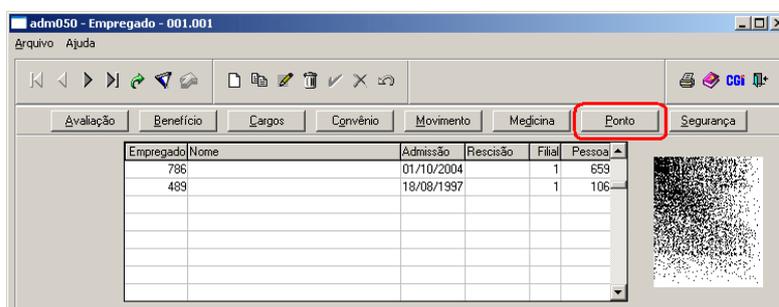


Figura 188 - Acesso detalhes do Empregado - Ponto

No cadastro de horário do empregado será informado qual o horário do empregado e o inicio de validade do horário para o empregado.

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

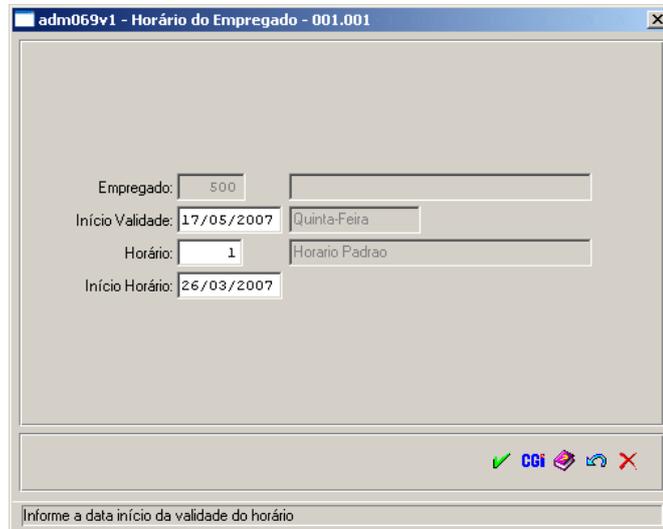


Figura 199 – Cadastro do Horário do Empregado

No cadastro de crachá do empregado é necessário informado a data e hora de inicio de validade do crachá, do empregado, o campo final de validade somente será informado se ele não tiver mas o crachá correspondente, no campo numero do crachá devera ir o numero de seu crachá, no campo tipo devera ser escolhido um tipo conforme com a necessidade, se necessário no campo mensagem deve ir o código de uma mensagem cadastrada no cadastro de mensagem, essa opção serve para quando o colaborador bater o cartão ponto ira aparecer a mensagem que esta cadastrada no crachá dele. No cadastro de mensagem devera ser informado o código da mensagem e a sua descrição.

No cadastro de relógio permitido, serão informados os relógios que o empregado tem permissão para bater o ponto, deverá ser informado o código do relógio, a data e hora de inicio de validade que o relógio vai entrar em vigor para o empregado, caso não tenha nem um relógio cadastrado para o empregado, ele poderá bater o ponto em qualquer relógio que tenha na empresa.

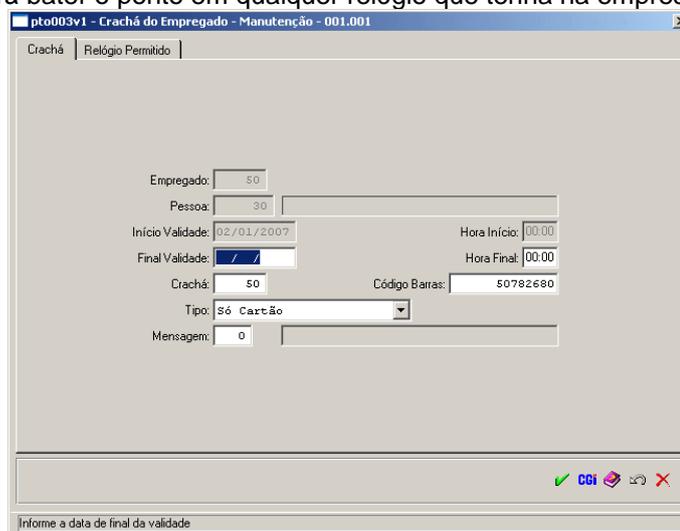


Figura 20 – Cadastro do Crachá do Empregado

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

4.2 Cadastro de Horário

No cadastro de horário deve ser informada uma descrição para o horário, o numero de dia do ciclo do horário e qual é o turno do Horário.

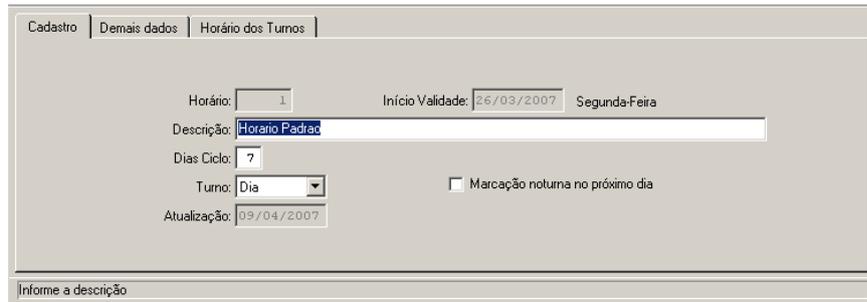


Figura 201 – Cadastro de Horário – Cadastro

Nos demais dados será informado as informações referente Quantidade horas no dia, quantidade de horas na quinzena, inicio do horário reduzido, quantidade de horas de repouso, inicio do intervalo, quantidade de horas na semana, quantidade de horas no mês, final do horário reduzido, hora separação e hora do final de intervalo.

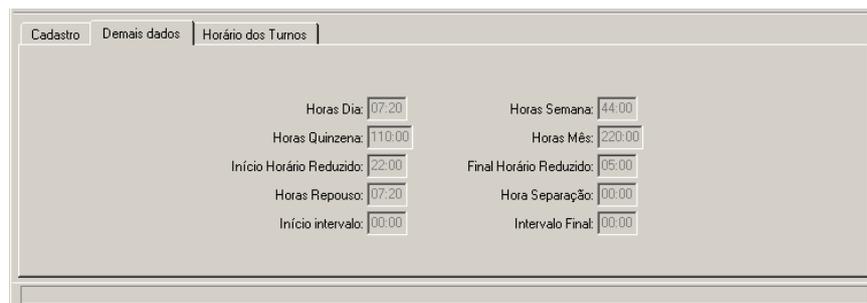


Figura 212 – Cadastro de Horário – Demais Dados

Nessa tela é informado o ciclo de dias do horário com o dia da semana que esse ciclo esta e o dia de repouso do horário.



Ciclo	Data Ciclo	Dia	Tipo Horário	Hora Início 1	Hora Final 1	Hora Início 2	Hora Final 2	Hora Início 3	Hora Final 3
1	26/03/2007	Segunda	Normal	7:55	11:45	13:30	17:45	0:00	0:00
2	27/03/2007	Terça	Normal	7:55	11:45	13:30	17:45	0:00	0:00
3	28/03/2007	Quarta	Normal	7:55	11:45	13:30	17:45	0:00	0:00
4	29/03/2007	Quinta	Normal	7:55	11:45	13:30	17:45	0:00	0:00
5	30/03/2007	Sexta	Normal	7:55	11:45	13:30	17:45	0:00	0:00
6	31/03/2007	Sábado	Normal	7:55	11:30	0:00	0:00	0:00	0:00
7	01/04/2007	Domingo	Repouso	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
				Total de Horas do Dia: 08:05		Total de Horas do Horário: 44:00			

Figura 223 – Cadastro de Horário – Horário dos Turnos

Nesse cadastro será cadastrado cada ciclo do horário, devera ser informado inicio de validade do ciclo, dia do ciclo, tipo de horário que o ciclo pertence, o código de evento que aquele ciclo ira interferir, o inicio da tolerância e do inicio do horário, o inicio do horário, o fim da tolerância do inicio do

Módulo Cartão Ponto (RHpto)

horário, o início da tolerância do fim do horário o fim do horário e o fim da tolerância do fim do horário, isso para cada turno que for lançado para o novo horário.

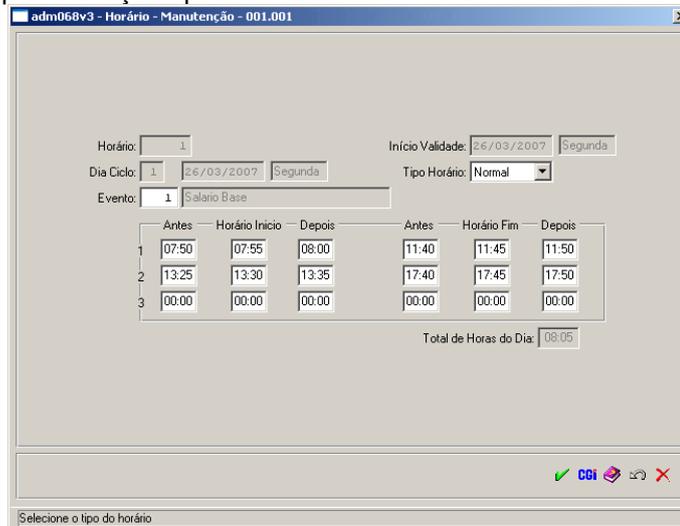


Figura 234 –Horário – Manutenção

5 Histórico de revisões

Data	Revisão	Histórico
23/06/2003	A	Elaboração do documento
08/10/2007	B	Revisão Geral

6 Anexos

Não se aplica

Responsável	
Elaboração	Aprovação
Luis Fernando Pastre	Cleber Meyer
Data: 08/10/2007	Data: 08/10/2007